УТВЕРЖДАЮ

Начальник инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Анищенко

« » 2015г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Наименование органа государственной власти Новосибирской области - инспекция государственного строительного надзора Новосибирской области (далее - инспекция).

1.2. Наименование структурного подразделения - нормативно-технический отдел.

1.3. Наименование должности государственной гражданской службы - начальник отдела.

1.4. Место должности в Реестре должностей государственной гражданской службы Новосибирской области:

1.4.1. Категория - «руководители»;

1.4.2. Группа должностей - «ведущая».

1.5. Непосредственная подчиненность – начальнику инспекции.

1.6. Функциональная подчиненность - начальнику инспекции, заместителям начальника инспекции.

1.7. Количество сотрудников в непосредственном подчинении - 4 сотрудников.

1.8. Порядок назначения и освобождения от должности - назначается и освобождается от должности приказом начальника инспекции в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области о государственной гражданской службе.

1.9. Порядок замещения должности - замещение должности осуществляется в соответствии со ст. 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

**2. Квалификационные требования**

2.1. Высшее профессиональное образование.

2.2. Стаж гражданской службы или стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки:

не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или не менее трех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки либо не менее одного года стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки - в течение трех лет со дня выдачи диплома специалиста с отличием или диплома магистра с отличием.

2.3. Профессиональные знания по специальности «Архитектура и строительство», либо по иным специальностям высшего профессионального образования с профессиональной переподготовкой по направлению «Архитектура и строительство».

2.4. Знание:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273–ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области по вопросам противодействия коррупции;

- Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ»,

- «Градостроительного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004   
№ 190-ФЗ;

- Федеральный закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

- «Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 01.02.2006 № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации»;

- законов Новосибирской области: от 03.03.2004 № 68-ОЗ «О структуре исполнительных органов государственной власти Новосибирской области», от 01.02.2005г. № 265-ОЗ «О государственной гражданской службе Новосибирской области», от 11.05.2000 № 95-ОЗ «О правовом статусе лиц замещающих государственные должности Новосибирской области»;

- Устава Новосибирской области;

- Постановления Губернатора Новосибирской области от 06.02.2007 № 49 «Об инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области»;

- иных нормативных правовых актов, регулирующих градостроительную деятельность при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства и вводе их в эксплуатацию;

а также

- служебного распорядка инспекции;

- основ социально-политических аспектов развития общества;

- основ государственного управления;

- основ управления персоналом;

- правил эксплуатации технических средств;

- правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2.5. Профессиональные навыки

- стратегического планирования;

- организации совместной деятельности;

- аналитической работы;

- системного подхода в решении задач;

- осуществления контроля;

- ведения деловых переговоров;

- публичных выступлений;

- разрешения конфликтов;

- организации работы отдела;

- владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных;

- умение ставить перед подчиненными достижимые задачи;

- работы с документами;

- организации личного труда;

- планирования рабочего времени;

- коммуникативные навыки.

2.6. Знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий.

Знания:

- аппаратного и программного обеспечения;

- возможностей и особенностей применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Навыки:

- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

- работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

- работы в операционной системе;

- управления электронной почтой;

- работы в текстовом редакторе;

- работы с электронными таблицами;

- подготовки презентаций;

- использования графических объектов в электронных документах;

- работы с базами данных.

Специальные знания и навыки работы:

- с системами взаимодействия с гражданами и организациями;

- с системами межведомственного взаимодействия.

**3. Должностные обязанности**

3.1. Осуществляет руководство деятельностью нормативно-технического отдела (далее - отдел), несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.

3.2. Организует работу отдела в соответствии с его задачами и функциями, контролирует ход выполнения работ, анализирует результаты работы отдела.

3.3. Обеспечивает взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями инспекции.

3.4. Распределяет обязанности между работниками отдела.

3.5. Руководит разработкой программ проверок работниками отдела, а также другими должностными лицами инспекции, уполномоченными осуществлять их разработку.

3.6. Контролирует разработку программ проверок с учетом конструктивных и иных особенностей объекта капитального строительства и выполнения работ по его строительству, реконструкции, условий последующей эксплуатации, а также других факторов, подлежащих учету в соответствии с требованиями технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации.

3.7. Взаимодействует с начальниками отделов в вопросах контроля исполнения программ проверок с целью своевременного внесения должностными лицами соответствующих отделов изменений в программы, а при необходимости разработки ими новых программ.

3.8. Организует работу отдела по рассмотрению обращений и заявлений физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления. При необходимости организует проведение проверок либо осмотров объектов капитального строительства в целях подготовки ответов на указанные обращения и заявления.

3.9. Составляет акты о выявленных нарушениях, по результатам проведенных проверок, являющиеся основанием для выдачи застройщику или техническому заказчику либо лицу, осуществляющему строительство предписания об устранении выявленных нарушений с установлением срока устранения нарушений.

3.10. Организует работу отдела по изучению должностными лицами инспекции имеющейся и вновь издаваемой нормативно-технической документации, касающейся вопросов осуществления государственного строительного надзора.

3.11. Обеспечивает информационно-техническую поддержку отделов инспекции в вопросах проведения проверок.

3.12. Участвует в работе технических комиссий по расследованию причин аварий и разрушений зданий, сооружений, их частей и конструктивных элементов по поручению начальника инспекции или его заместителей.

3.13. Вносит предложения при разработке нормативно-технических и методических документов в области строительства.

3.14. Участвует в подготовке докладов, информационно-аналитических и статистических материалов для начальника инспекции

3.15. Участвует по поручению начальника инспекции в проведении семинаров, совещаний, конференций по вопросам, входящим в компетенцию инспекции.

3.16. Выполняет оперативные поручения начальника инспекции или его заместителей.

3.17. Производит учет и оценку выполняемой работы сотрудниками отдела.

3.18. Изучает и анализирует текущую ситуацию по направлениям деятельности отдела, вырабатывает предложения о повышении ее эффективности.

3.19. Направляет запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия.

3.20. Готовит ответ на запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия.

3.21. Поддерживает высокий уровень личной квалификации, достаточный для исполнения своих обязанностей.

3.22. Обеспечивает осуществление мероприятий по противодействию коррупции, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Новосибирской области в отделе.

3.23. Соблюдает установленные правила служебного распорядка и порядка работы со служебной информацией.

3.24. Соблюдает Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Новосибирской области.

**4. Права**

4.1. Имеет права, предусмотренные ст.14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.2. Представлять отдел во взаимоотношениях со структурными подразделениями инспекции.

4.3. Вносить, в установленном порядке, предложения о поощрении работников отдела и применения к ним мер дисциплинарной ответственности.

4.4. Вносить начальнику инспекции предложения по планированию и совершенствованию работы инспекции, отдела, укреплению материально-технической и информационной базы отдела, содействию профессионального развития работников отдела.

4.5. Участвовать в заседаниях, совещаниях, проводимых начальником инспекции при обсуждении на них организационно-правовых вопросов.

4.6. Участвовать в заседаниях, совещаниях, проводимых иными организациями и учреждениями, по вопросам, касающимся деятельности отдела, по согласованию начальника инспекции.

4.7. Использовать государственные системы связи и коммуникации.

4.8. Проходить периодически аттестацию и повышать квалификацию за счет средств областного бюджета.

4.9. Знакомиться со всеми материалами своего личного дела и отзывами о своей деятельности.

4.10. Иные права, предусмотренные законодательством.

**5. Ответственность**

5.1. Несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, в том числе направление необоснованного межведомственного запроса (в целях осуществления деятельности, не связанной с предоставлением государственных услуг или ведением базовых государственных информационных ресурсов в целях предоставления государственных услуг);

- непредставление или несвоевременное представление запрашиваемой информации, в том числе запрошенных и находящихся в распоряжении Инспекции документов или информации, необходимых для предоставления государственных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия;

- разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- разглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;

- несоблюдение ограничений, связанных с государственной гражданской службой;

- несоблюдение запретов, связанных с государственной гражданской службой;

- неисполнение (ненадлежащее исполнение) основных обязанностей государственного гражданского служащего, установленных статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- нарушение требований к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- несоблюдение или ненадлежащее соблюдение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Новосибирской области;

- состояние антикоррупционной работы в отделе.

**6. Перечень вопросов, по которым начальник отдела**

**вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие**

**и иные решения**

6.1. Исходя из должностных обязанностей и замещаемой должности, а так же в пределах полномочий, указанных в доверенности, выданной начальником инспекции.

6.2. Установление сроков исполнения заданий, подготовки документов и информации, осуществление контроля за их исполнением.

6.3. Подготовка ответов на запросы, письма и заключения в пределах своей компетенции.

**7. Перечень вопросов, по которым начальник отдела**

**вправе или обязан участвовать при подготовке проектов**

**нормативных правовых актов и (или) проектов**

**управленческих и иных решений**

7.1. Подготовка проектов нормативных правовых актов Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области по вопросам деятельности инспекции.

7.2. Подготовка проектов приказов начальника инспекции.

7.3. Подготовка заключений на проекты законов Новосибирской области, нормативных правовых актов Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, поступивших в инспекцию.

**8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования**

**и принятия данных решений**

Осуществляется в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, с административными регламентами, регулирующими отношения, отнесенные к сфере деятельности инспекции.

**9. Начальник отдела в связи с исполнением должностных обязанностей взаимодействует:**

С администрацией Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, с Законодательным собранием Новосибирской области, с областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области и иными органами государственной власти, с органами местного самоуправления, с организациями всех форм собственности по вопросам деятельности инспекции.

**10. Перечень государственных услуг, оказываемых**

**гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа**

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы, начальник отдела в пределах функциональной компетенции обеспечивает оказание следующих видов государственных услуг, осуществляемых инспекцией:

- выдача заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям в отношении энергетической эффективности и требованиям в отношении оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Начальник отдела

организационно-аналитической

и кадровой работы В.Ф. Федоров

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела судебно-правовой работы Е.И. Третьяков

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с должностным регламентом по должности начальника нормативно-технического отдела инспекции государственного строительного надзора Новосибирской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Дата ознакомления | Подпись |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |